

Come costruire il PMO

(Project Management Office)

Implementare e sviluppare il project management in azienda attraverso un modello innovativo di Project Management Office

Obiettivi

- Identificare le competenze del Project/Program Management Office (PMO) sulla base di un modello di competenze stabilito
- Stabilire la struttura del PMO più adeguata per la vostra azienda
- Determinare le funzioni del PMO necessarie sulla base delle esigenze e dei requisiti di supporto al project management
- Riconoscere e superare le barriere legate alla realizzazione del PMO
- Tradurre le esigenze di funzionalità del PMO in distinti ruoli e responsabilità del team

Overview

Il Project/Programme Management Office (PMO) è uno dei concetti maggiore e in più rapida crescita, in quanto è fondamentale per l'effettiva attuazione del project management in azienda.

Al termine del corso sarete in grado di:

- » sviluppare il modello di riferimento per un'implementazione di successo
 - » raggiungere i vostri obiettivi e goal allineandoli alle esigenze e agli obiettivi strategici di business
 - » discutere le vostre esperienze e condividere le vostre problematiche mano a mano che sviluppate il vostro piano
- Questo corso è un must per project manager e senior project manager consapevoli della necessità di acquisire le conoscenze e le competenze indispensabili per pianificare e implementare il PMO appropriato per la propria azienda.

Programma

Concetti fondamentali

L'Organizzazione del PMO

Le funzioni del PMO

I Partecipanti al PMO

Pianificare e Realizzare il PMO

PMBOK® Guide Knowledge Areas

1 2 3 4 6 7 8 10

Maggiori dettagli a pag.36

INFORMAZIONI

CODICE	P315
SEDE	Milano
DATA	Maggio 2017
DURATA	2 giorni
PREZZO	1.499 + IVA
PDU	Professional Development Units (PDUs): 15

Analisi, Progettazione e Innovazione dei Processi aziendali

Ridisegnare i processi di Business per migliorare la produttività e profittabilità aziendale

Obiettivi

- Facilitare un cambiamento di paradigma all'interno della vostra azienda
- Impostare "obiettivi realistici per la transizione
- Valutare la disponibilità della cultura organizzativa per il cambiamento
- Mantenere una coerenza di intenti, nonostante le resistenze e atteggiamenti ostili di alcuni stakeholder
- Valutare l'efficacia dei processi in corso
- Reinventare processi efficaci per il futuro

Overview

Nell'attuale contesto economico, difficile e instabile, sempre più le aziende devono attuare il cambiamento per sopravvivere, diventare lean, flessibili, innovative e orientate al cliente. Per raggiungere questo obiettivo, devono analizzare e ridisegnare i processi di core business così da funzionare in modo più veloce, migliore e più economico. La Business Process Analysis (detta anche Processo di Innovazione aziendale) può migliorare enormemente la produttività, la redditività e la reattività aziendale. Partecipando al corso sarete in grado di apprendere tecniche pratiche per ridisegnare i processi critici, valutare i vantaggi del cambiamento e le motivazioni per innovare i meccanismi gestionali e di controllo aziendale

Programma

Definire l'Innovazione nei Processi di Business

Business Process Innovation: valutare una nuova prospettiva

Processo di analisi e progettazione come strategia di business

Il processo incentrato sull'azienda: Leadership e Cambiamento

Analisi e valutazione dei sistemi attuali e dei processi
Diagnosi del Processo funzionale

Progettare il processo ottimale
Superare le resistenze al cambiamento



Formazione in Company

Questo corso è disponibile anche nella modalità in-house, presso le aziende clienti per gruppi di più partecipanti.
Per approfondire e valutare insieme le opportunità offerte: Cristina Ferrarotti
Telefono 02.83847.210
Email: solutions@strategyex.it